



<https://kamnoednophakhun.go.th>

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว 4 ปี (AUDIT PLAN) ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2570

เสนอ

v

ผู้บริหารท้องถิ่น และ หัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ มีการดำเนินภารกิจต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆงานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกัน และบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็ง เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐	๑
เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี)	๖
การคำนวณคน / วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๘
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐
การประเมินความเสี่ยงตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๒
ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง	๑๓
การจัดลำดับความเสี่ยง	๑๔

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนียดนพคุณ

- ปรัชญา : “ตรวจสอบตามมาตรฐานวิชาชีพภายใต้หลักธรรมาภิบาล”
- วิสัยทัศน์ : “มุ่งมั่นให้การตรวจสอบภายใน เสริมสร้างจริยธรรมและเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของ
ส่วนราชการ”
- พันธกิจ :
๑. เสริมสร้างและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะความรู้ความสามารถในงาน
ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดทำแนวตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
 ๓. ตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน
 ๔. ให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน แนวทางการปฏิบัติงานตาม
กฎระเบียบ ประกาศและข้อบังคับ
 ๕. วางแผนการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งนำเสนอ
รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร
- เป้าหมาย : “เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับ
ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณโดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายกเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....*ว. สิว*.....ผู้เสนอ

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ *๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗*

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้เห็นชอบ

(นางวีรวรรณ ช่วยเลื่อม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณ

วันที่ *๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗*

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้อนุมัติ

(นายณรงค์ พลายน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณ

วันที่ *๑๐ ก.ย. ๒๕๖๗*

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๔ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๑.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๑.๓ งานสารบรรณ
 - ๑.๔ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๒.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๒.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๒.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - ๒.๔ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
 - ๒.๕ พัสดุและทรัพย์สิน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๓.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๓.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๓.๓ การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง
 - ๓.๔ การดำเนินงานตามโครงการ
 - ๓.๕ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๔.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๔.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๕.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๕.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
 - ๕.๓ ตรวจสอบสถานศึกษากรณีการจัดซื้อวัสดุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๑.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๑.๓ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๑.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล
- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๒.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๒.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๒.๓ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
 - ๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.๕ การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๓.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๓.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๓.๓ การคำนวณราคากลาง
- ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๔.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๔.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๔.๓ การบริหารงานสาธารณสุข
- ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๕.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๕.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 - ๕.๓ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกศูนย์ฯ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, งานอาคารสถานที่, การเงินและบัญชี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๓ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๑.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๑.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์
 - ๑.๔ การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๕ การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ
 - ๑.๖ การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล
 - ๑.๗ การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล
 - ๑.๘ งานฉาปกิจสรงเคราะห์

- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่
 - ๒.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๒.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๒.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๒.๔ การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ
 - ๒.๕ การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ
 - ๒.๖ การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้น

ปีงบประมาณ

- ๒.๗ การซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- ๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๓.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๓.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๓.๓ การติดตามการออกไปอนุญาตการปลูกสร้าง
- ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๔.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๔.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๔.๓ งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองสาธารณสุข
 - ๔.๔ การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
- ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๕.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
 - ๕.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๒ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
 - ๑.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
 - ๑.๓ การพัฒนาบุคลากร
 - ๑.๔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๑.๕ การประชาสัมพันธ์และสื่อสารสนเทศ
 - ๑.๖ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี๋ยงซีพี
- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
 - ๒.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
 - ๒.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
 - ๒.๓ การเบิกจ่ายสวัสดิการการศึกษาของบุตร
 - ๒.๔ การเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
 - ๒.๕ การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ
 - ๒.๖ การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๓.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
 - ๓.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
 - ๓.๓ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๔.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๔.๓ งานจากเงินนอกงบประมาณ เช่น สปสช.

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๕.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๕.๓ การดำเนินงานโครงการต่างๆ

๕.๔ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม ๑๙๐ วัน

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม ๑๙๐ วัน

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒๔ กิจกรรม ๒๑๐ วัน

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒๒ กิจกรรม ๒๒๐ วัน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ ทั้งนี้งบประมาณสำหรับการฝึกอบรมและการจัดฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์ ในการใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้งบประมาณดังกล่าวจะถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ของแต่ละปีงบประมาณ

ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวสุจิตรา มากมูล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักปลัด อบต.	๑. งานสารบรรณ	ไม่น้อยกว่า	/				๑/๑๐
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้งต่อปี	/				๑/๑๐
	๓. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี			/			๑/๑๐
	๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย			/			๑/๑๐
	๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล			/			๑/๑๐
	๖. งานปรับปรุงภูมิทัศน์				/		๑/๑๐
	๗. การอำนวยความสะดวกประชาชน				/		๑/๑๐
	๘. การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ				/		๑/๑๐
	๙. การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล				/		๑/๑๐
	๑๐. การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล				/		๑/๑๐
	๑๑. งานสถาปนากิจสงเคราะห์				/		๑/๑๐
	๑๒. การพัฒนาบุคลากร					/	๑/๑๐
	๑๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น					/	๑/๑๐
	๑๔. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารสนเทศ					/	๑/๑๐
	๑๕. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบิยยังชีพ					/	๑/๑๐
	๑๖. การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	/	๑/๑๐
	๑๗. การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง		/	/	/	/	๑/๑๐
กองคลัง	๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ไม่น้อยกว่า	/				๑/๑๐
	๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้งต่อปี	/				๑/๑๐
	๓. พัสดุและทรัพย์สิน		/				๑/๑๐
	๔. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา			/			๑/๑๐
	๕. การจัดซื้อจัดจ้าง			/			๑/๑๐
	๖. การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ			/			๑/๑๐
	๗. การตรวจสอบพัสดุประจำปี				/		๑/๑๐
	๘. การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ				/		๑/๑๐
	๙. การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ				/		๑/๑๐
	๑๐. การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ				/		๑/๑๐
	๑๑. การซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน				/		๑/๑๐
	๑๒. การเบิกจ่ายสวัสดิการ การศึกษาบุตร					/	๑/๑๐
	๑๓. การเบิกเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน					/	๑/๑๐
	๑๔. การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ					/	๑/๑๐
	๑๕. การจัดทำทะเบียนพัสดุ					/	๑/๑๐
	๑๖. การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	/	๑/๑๐
	๑๗. การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง		/	/	/	/	๑/๑๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อ วัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
กองช่าง	๑. การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	ไม่น้อยกว่า	/				๑/๑๐
	๒. การดำเนินงานตามโครงการ	๑ ครั้ง	/				๑/๑๐
	๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ต่อปี	/				๑/๑๐
	๔. การคำนวณราคากลาง			/			๑/๑๐
	๕. การติดตามการออกใบอนุญาตการปลูกสร้าง				/		๑/๑๐
	๖. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ					/	๑/๑๐
	๗. การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	/	๑/๑๐
	๘. การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง		/	/	/	/	๑/๑๐
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. การบริหารงานสาธารณสุข	ไม่น้อยกว่า		/			๑/๑๐
	๒. งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองสาธารณสุข	๑ ครั้ง			/		๑/๑๐
	๓. การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	ต่อปี			/		๑/๑๐
	๔. งานจากเงินนอกงบประมาณ เช่น สปสช.					/	๑/๑๐
	๕. การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	/	๑/๑๐
	๖. การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง		/	/	/	/	๑/๑๐
กอง การศึกษา	๑. ตรวจสอบสถานศึกษากรณีการจัดซื้อวัสดุคิบัเพื่อใช้ ในการประกอบอาคาร	ไม่น้อยกว่า	/				๑/๑๐
	๒. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกศูนย์ฯ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, งานอาคารสถานที่, การเงินและบัญชี	๑ ครั้ง ต่อปี		/			๑/๑๐
	๓. การดำเนินงานโครงการต่างๆ					/	๑/๑๐
	๔. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน					/	๑/๑๐
	๕. การสอบทาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	/	/	/	/	/	๑/๑๐
	๖. การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	/	/	/	/	/	๑/๑๐

ผู้ตรวจสอบ คนที่ ๑

วันทำงานทั้งปี หักวันหยุดราชการแล้วเหลือ	๒๔๐ วัน
หัก ลาพักผ่อน	๑๐ วัน
เหลือ	๒๓๐ วัน
หัก ประชุมเดือนละ ๒ วัน	๒๔ วัน
เหลือ	๒๐๖ วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	๑๒ วัน
เหลือ	๑๙๔ วัน
หัก อบรม	๔ วัน
เหลือ	๑๙๐ วัน
หัก จัดโครงการ ๒ โครงการ	๑๐ วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	๑๘๐ วัน

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๒๑ - ๒๔ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
		หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน
		หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๕ วัน
		หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๕ วัน
		<u>คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๑๐ วัน/ปีงบประมาณ</u>

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic(S) จำนวนอัตรากำลังที่ ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงไม่ น้อยกว่า ๘๐% ของ อัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของ อัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลัง	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจและจัดทำ เอกสารเผยแพร่ให้บุคลากร ทุกระดับถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายใน ครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำ เอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุก ระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่ เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือ เผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ น้อยกว่า ๑๐% จำนวน งบประมาณรายจ่ายทั้งหมด ของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐% จำนวน งบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ มากกว่า ๓๐% จำนวน งบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง และการ ติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มี ข้อทักท้วงจากหน่วยงาน ตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ไม่มีปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการ มีข้อทักท้วงจาก หน่วยงานตรวจสอบ และ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการ มีข้อทักท้วงจาก หน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น
๕	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ Technology (T)	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายใน ความเสี่ยงที่เกิดจาก เทคโนโลยีสารสนเทศของ องค์กร ที่อาจเกิดความเสี่ยง จากฐานข้อมูลต่างๆ ใน ระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร	<input type="checkbox"/> ไม่มีระบบควบคุมภายใน ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยี สารสนเทศขององค์กร ที่อาจ เกิดความเสี่ยงจากฐานข้อมูล ต่างๆ ในระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยี สารสนเทศขององค์กร ที่อาจ เกิดความเสี่ยงจากฐานข้อมูล ต่างๆ ในระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๖	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือ คุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น

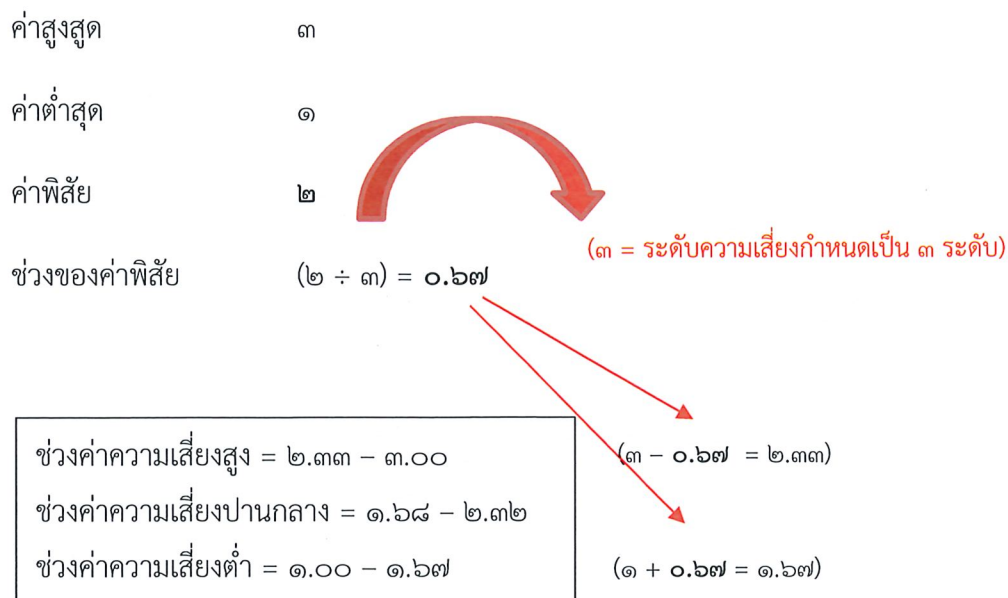
การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านการ ปฏิบัติ ตาม กฎหมาย (C)	ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ (T)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด							
๑	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาตาม โครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๔๐
๒	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพผู้พิการใน เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำเน็ด นพคุณ	๑	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
	กองคลัง							
๓	การจัดทำแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓	๑	๐	๑	๑	๑	๑.๔๐
	กองช่าง							
๔	โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน							
๕	งานตรวจสอบภายใน	๒	๓	๑	๒	๒	๑	๒.๒๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้



การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
สำนักปลัด	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาตามโครงการที่ หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น	๒.๕๐	๓	๑
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๒.๒๐	๒	๒
สำนักปลัด	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพผู้พิการ ในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินพคุณ	๑.๘๐	๒	๓
กองช่าง	โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง	๑.๖๐	๑	๔
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.๕๐	๑	๕

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

